

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2007
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

JOÃO NATALÍCIO SIQUEIRA DA SILVA, Prefeito Municipal de Formigueiro, através da Secretaria da Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO sob regime da Consolidação da Leis Trabalhistas - CLT, em conformidade com a Portaria nº 648/06, de 28 de março de 2006, Lei Federal nº 11.350/06, de 05 de outubro de 2006 e Leis Municipais nº 1448/2007 e 1449/2007, de 05 de setembro de 2007, respectivamente, para provimento de vagas dos empregos, conforme tabela abaixo, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "A Fonte" de São Sepé e/ou "Diário de Santa Maria". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela de empregos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3. Tabela de Empregos:

Empregos	Vagas gerais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária semanal	Vencimento Outubro/07 R\$
Agente de Combate às Endemias	01	- Ensino Fundamental Completo. (Não se aplica esta exigência aos que estavam exercendo atividades próprias do emprego na data de 09/06/2006);	40 horas	481,95
Agente Comunitário de Saúde	13 (01 vaga por microárea)	- Ensino Fundamental Completo. Não se aplica esta exigência aos que estavam exercendo atividades próprias dos empregos na data de 09/06/2006 - Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica; - Residir na área da comunidade em que atuar	40 horas	401,63

1.1.4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO: A Taxa de inscrição será de R\$ 60,00 (sessenta reais) para todos os empregos.

1.1. 5. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS:
Somente para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

ÁREA 01

MICROÁREA 01 - ZONA RURAL

Nº de Pessoas: 519

Abrangência:

TIMBAÚVA: Estrada da Timbaúva à esquerda até a propriedade de Ari da Silva seguindo pelo lado direito até a propriedade de Osmar Martins.

BECO DO CERRO : Início na RS 109 à esquerda da estrada vicinal até a família de Lurdes Ruviaro.

CERRO DO LOURO: inicia na residência de Antônio Silveira até Nedir Barrios.

CERRO DO FORMIGUEIRO: Inicia na residência de Elóia Farias até Luis Carlos Stomm

MICROÁREA 02 - ZONA RURAL

Nº de Pessoas: 489

Abrangência:

PICADA GRANDE: BOM RETIRO, RINCÃO DO VAGALUME, RINCÃO DOS FARIAS

MATO GRANDE: Estrada do mato Grande a partir da propriedade da família de Auxilá Xavier, continuando pelo corredor dos Quincas, terminando na residência de Antonio Gomes.

ESTRADA VELHA DA PICADA: Seguindo pelos dois lados até a propriedade de Edite Vargas Bról.

ENCRUZILHADA: até a faixa para Santa Maria

MICROÁREA 03 – ZONA RURAL

Nº de Pessoas: 440

Abrangência:

PITANGUEIRA

VILA SABINO

VILA DA PAZ

VILA FARROUPILHA

RINCÃO DOS PIRES: Seguindo pelo lado esquerdo da Estrada Municipal até a propriedade de Beloni Pires.

FAXINAL DO MEIO: seguindo pela estrada do Faxinal obedecendo ao lado direito da mesma até a propriedade de Bento Vargas.

RUA SÃO JOÃO: Iniciando na residência de Anita Ferreira até a residência de Zaira Sortica.

RUA LUÍZ MOTA: no lado do campo de futebol.

MICROÁREA 04 – ZONA RURAL

Nº de Pessoas: 509

Abrangência:

AVENIDA GUSTAVO KATH: início pela residência de Fiorentino Posser

BAIRRO SCHERER

INVERNADINHA: iniciando na casa do Sr. Lauro Scherer até Sr. Daniel Bortolotto seguindo até Floraldo Scherer.

PASSO DOS BRUM: Iniciando na residência de Pencil Mônego.

POTREIRINHO: até residência de José Gomes.

MICROÁREA 05 – ZONA RURAL

Nº de Pessoas: 370

Abrangência:

ESTÂNCIA DO MEIO

GRANJA DO SOSSEGO

ESTRADA MUNICIPAL: Inicia na propriedade de Irajá da Silva seguindo pelo lado esquerdo e direito da Estrada Municipal até a propriedade de Eloi Câmara na Estrada da Timbaúva.

ESTRADA DA TIMBAÚVA: a partir da propriedade de José Simões seguindo pela estrada lado direito e esquerdo até a propriedade de Alvorí da Rosa.

MICROÁREA 06 – ZONA URBANA

Nº de Pessoas: 553

SANGUINHA

COLÔNIA DA AROEIRA

CERRO DO FORMIGUEIRO: início na residência de Evilasio Moreira até a residência de Derli Martins.

MICROÁREA 07 – ZONA URBANA**Nº de Pessoas:** 992**Abrangência:**

RUA 23 DE JANEIRO: até a rua Vereador Hélio Cezar Pires residência de Zilda da Silva, Rua Vereador R. Marzari residência de Alda Omerich e Avenida 09 de Outubro tendo como limite a residência de Eva Moreira, formando os quarteirões com:

PARALELAS:

- Rua Evaldo Loose - Rua Maestro helmutlau
- Rua Luiz Gaspari - Rua Roberto Ziebel
- Rua Samuel Massaro - Rua Mario Deluy
- Rua Garibaldino Gonçalves
- Rua Dr Grespo -Rua Vereador R. Marzari

TRANSVERSAIS:

- Rua Élio César Pires - Rua Cassiano Vieira
- Rua São João - Rua N. Costa
- Rua Bela Vista - Rua Antonio Scherer
- Rua Dona Nana
- Rua J. Betttega - Rua Professor Mailander
- Avenida 09 de Outubro indo próximo a barragem

ÁREA 02**MICROÁREA 01 - ZONA RURAL****Nº de Pessoas:** 446**Abrangência:**

POTREIRO GRANDE

COLÔNIA ANTÃO FARIAS: iniciando na propriedade de Elenir Rodrigues até Ademir Argenta.

BECO DO CLEMENTINO: a partir da propriedade de Clementino Vieira até o Sr. Jesus Penteado, seguindo até o Sr. Alair Machado (ESPIGÃO).

PASSO DO MAIA

MICROÁREA 02 - ZONA RURAL**Nº de Pessoas:** 345**Abrangência:**

CORREDOR DOS BORGES

PASSO DOS CARDOSO

RIO VACACAI: A partir da Propriedade de José Pedro Ilha seguindo pela estrada Municipal lado Direito e esquerdo até a propriedade de Esvio Euriques Flor na Capoeira.

DIVISA: A partir da propriedade de Mauricio Vieira Peixoto seguindo pelo lado esquerdo da estrada Municipal até a propriedade de Renato Correa na divisa com São Sepé.

MICROÁREA 03 – ZONA RURAL**Nº de Pessoas:** 259**Abrangência:**

Inicia na propriedade da Srª. Diva Figueiredo até Zelina Figueiredo, seguindo até Silvia Machado.

Rincão dos Jacob; Inicia na propriedade de Arno Pereira até Protázio Machado.

SANGA FUNDA: Até a propriedade de Jarí, seguindo até a ponte das Tunas.

POTREIRINHO: início na propriedade de Vidalvino Silva até José Luiz Vieira

MICROÁREA 04 – ZONA URBANA**Nº de Pessoas:** 698**Abrangência:****Lado direito da Rua 23 de Janeiro, indo até a rua Élio Cezar Pires Residência de Izadora da Rosa, Avenida 09 de Outubro Residência de Flavio Scherer, Rua Felipe Simões Pires Residência de Roberto Vieira.****PARALELAS:**

- Rua Sete de Setembro
- Avenida João Izidoro
- Vila Rosa seguindo até Rincão do Capim.
- Rua Elizário Cardoso
- Rua 3

TRANSVERSAIS:

- Rua Felipe Simões

- Rua Adelino Cardoso
- Rua Carlos Darci
- Rua Rua São João
- Rua Carlos Smidt
- Rua Coronel Veríssimo

MICROÁREA 05 – ZONA RURAL

Nº de Pessoas: 388

Abrangência:

FAXINAL DA EUGÊNIA: Inicia na residência do Sr. Ivori até a propriedade de João Valcarengue;

TIO FAUSTINO :Seguindo a estrada Municipal até a propriedade de Dário Becker.

RINCÃO DOS MACHADO: Inicia na propriedade de Luiz Machado até a propriedade de Garibaldi Volenhaupt seguindo até propriedade Círio Oliveira.

MICROÁREA 06 – ZONA RURAL

Nº de Pessoas: 384

ESTRADA PRINCIPAL: Iniciando pelo Sr. Dario Ilha até Nilda Machado.

CORREDOR DOS MORENOS: Seguindo pela estrada principal partindo da propriedade do Senhor Enei Souza Machado até a propriedade da Senhora Eva Charão.

Corredor do Guido Tonelotto até Romualdo Trojahn.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Síntese dos Deveres: Exercer atividades de vigilância , prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do Gestor Municipal.

Genéricas: Realizar visitas e levantamento de índice de focos nas residências, comércio, visitas em pontos estratégicos como: oficinas, borracharias, cemitérios, firmas, sucatas, terrenos baldios; realizar o mapeamento da localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia-a-dia da comunidade; identificar as micro áreas de risco, em território da comunidade; locais que apresentem algum tipo de perigo à saúde das pessoas que moram ali, como exemplo: esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade; realizando visitas domiciliares, ações coletivas junto à comunidade através da promoção de reuniões, encontros com diferentes grupos; ação inter-setorial em áreas como educação, colaboração com o Poder local e conselhos municipais de saúde; realizar a pesquisa larvária em imóveis para pesquisa de índice e descobrimento de focos no município e distritos infestados e em armadilhas e pontos estratégicos não infectados; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; realizar a eliminação de criadouros , tendo como medida complementar e controle mecânico(remoção, destruição, vedação...) ;utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação no combate de dengue; executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica para todos os vetores existentes; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; proceder a visita a postos de coletas de tratomíneos em todas as localidades do interior; outras tarefas correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Síntese dos Deveres: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Genéricas: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar para controle das ações de saúde: nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos da saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas que promovam a qualidade de vida; visitas domiciliares às famílias de sua área, junto às quais área de doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; promoção da saúde do idoso, apoio a portadores de deficiência psicofísica, entre outros.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão somente **Presenciais**

2.3. PERÍODO: 05/11/2007 a 14/11/2007

2.4. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988.
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos empregos.
- f) Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto na tabela de empregos, na data de Contratação.
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.
- h) Comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

2.4.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

2.5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

2.5.1. LOCAL e HORÁRIO: de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, na Escola Estadual de Ensino Médio João Isidoro Lorentz – Sala de reuniões da SMECDE, Térreo, sita na Rua São João, nº 388- Centro, Formigueiro - RS.

2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Entregar o comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição. O pagamento da taxa será feito através de depósito bancário do valor devido, a favor da Prefeitura Municipal de Formigueiro, no **BANRISUL** - Agência: **627** - Conta Corrente: **04.006804.0-3**. O depósito poderá ser feito nos caixas de qualquer agência do Banrisul, transferência em terminais de atendimento e internet. Preferentemente o mesmo não deverá ser realizado por sistema de auto-atendimento (depósito por envelope). Para o caso de ser realizado desta forma, a inscrição ficará condicionada à comprovação do efetivo depósito, pelo Banco. Em caso de não confirmação, o candidato terá sua inscrição indeferida, quando da divulgação do Edital de Homologação de Inscrições;
- c) Entregar cópia legível (frente e verso), recente e em bom estado do documento de Identidade apresentando o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento;
- d) Entregar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida, para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade, bem como o original do documento entregue, para simples conferência;
- e) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.5.3. Inscrição por procuração: Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no processo seletivo público. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do processo seletivo, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

2.6.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

2.6.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

2.6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.6.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.6.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.6.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.6.8. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de emprego.

2.6.9. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.7.1. Em **30/11/2007** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou dirigindo-se pessoalmente ao local das inscrições e no Painel de Publicações do Município.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada emprego do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1450/2007.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o emprego a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá entregar no ato da inscrição** os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos.

CAPÍTULO IV – PROVA ESCRITA

4.1. Para todos os empregos, o processo seletivo constará unicamente de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

4.2. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.

4.3. A Prova Escrita será aplicada em **09/12/2007**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **30/11/2007**.

4.4. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

EMPREGOS	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
Agente de Combate às Endemias	Escrita	Português	10	2,50	25,00
Agente Comunitário de Saúde		Matemática	10	2,50	25,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.7. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.8. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Processo Seletivo, podendo, a critério da organização do presente Processo Seletivo, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

4.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.11. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.13. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

4.14. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.15. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.16. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.17. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.18. O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.

4.19. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada emprego, são os constantes no ANEXO I do presente Edital.

4.20. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.

4.21. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.22. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

4.23. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

4.24. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

4.25. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

4.26. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

4.27. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

4.28. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

4.29. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

4.30. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.

4.31. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

5.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda, empresa designada para realização do processo seletivo.

5.4. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nome do Candidato;
- b) Processo Seletivo de referência – Edital 003/2007 – Prefeitura Municipal de Formigueiro;
- c) Emprego ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

5.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

5.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

5.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na prova escrita.

6.2. A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará apenas os candidatos aprovados.

6.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

6.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) O primeiro critério de desempate será o candidato com idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, Art.1º, que assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, combinado com o Art. 27 Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) sorteio.

6.5. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

6.6. O resultado do sorteio público dar-se-á através do edital de homologação final do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

7.1. O provimento dos empregos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal.

7.3. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo passará para o final da lista dos aprovados, para concorrer a novo chamamento uma só vez, facultando à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

7.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

7.5. O Processo Seletivo terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Órgão promotor do Processo.

7.6. Ficam advertidos os candidatos de que, somente serão admitidos se exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.4, deste Edital acompanhada de fotocópia.

- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.

7.7. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

7.8. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da Compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Formigueiro, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Processo Seletivo.

8.3. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo III - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência.

Prefeitura Municipal de Formigueiro, 05 de novembro de 2007.

JOÃO NATALÍCIO SIQUEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para os empregos da TABELA A – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdo:

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, múltiplos, potenciação e radiciação. 3) DIVISIBILIDADE: Divisores. Números primos e compostos. MMC e MDC. 4) CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 5) CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS (Q): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Sistema decimal. Frações Algébricas. 6) CONJUNTO DOS NÚMEROS IRRACIONAIS (I): propriedades, operações básicas e potenciação. 7) CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS (R): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 8) POLINÔMIOS: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 9) EXPRESSÕES NUMÉRICAS: envolvendo todos os conjuntos numéricos (N, Z, Q, I e R). 10) EQUAÇÕES: fracionárias, literais, do 1º e 2º grau com uma e/ou duas variáveis. 11) SISTEMAS LINEARES: do 1º grau. 12) INEQUAÇÕES: do 1º grau. 13) RAZÃO E PROPORÇÃO. Regra de três simples e composta. 14) PORCENTAGEM. 15) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juros simples. 16) PROBABILIDADE. 17) MÉDIA: Aritmética. 18) GEOMETRIA: Unidades de medidas: área, perímetro, volume, massa e capacidade. Ângulos. Teorema de Tales. Polígonos: triângulos, quadriláteros, circunferência e Círculo. Teorema de Pitágoras. 19) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo. 20) MEDIDAS DE TEMPO. 21) ESTATÍSTICA: Noções elementares.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Conteúdo:

1) Ações de controle de focos, vetores e orientação sobre vigilância ambiental e epidemiológica; 2) Saúde da mulher; 3) Saúde da criança; 4) Saúde do adulto; 5) Saúde do idoso; 6) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; 7) O trabalho do agente comunitário de saúde; 8) O programa de saúde da família; 9) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204).
- Lei Orgânica do Município.
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - **Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.**
- INFORME EPIDEMIOLÓGICO DO SUS. **Dengue, notas prévias e resumos de pesquisas.** Vol.08 e 10, 1999 e 2001. Versão eletrônica no site www.funasa.gov.br
- MANUAL DE DENGUE – **Vigilância Epidemiológica e Atenção ao Doente** – 2ª ed. – Brasília: DEOPE, 1996. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde.
- PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – **Amparo legal à execução das ações de campo** (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador). Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. Brasília, Dez.2002.
- CONTROLE DE VETORES DA FEBRE AMARELA E DENGUE – **INSTRUÇÕES PARA PESSOAL DE OPERAÇÕES** – Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. Normas Técnicas, Brasília, 1994.
- CONTROLE DE VETORES PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA – **Manual do Supervisor de Campo.** Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. 1ª Edição, 2001. – Versão eletrônica disponível no site www.funasa.gov.br (Publicações Técnicas).

- DENGUE INSTRUÇÕES PARA PESSOAL DE COMBATE DO VETOR – **Manual de Normas Técnicas**. Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. 3ª Ed. Abril 2001. – Versão eletrônica disponível no site www.funasa.gov.br (Publicações Técnicas).
 - CASTRO, J.A. Padilha. **Dengue Hemorrágica, Diagnóstico, Tratamento, Prevenção e Controle**. São Paulo: 1ª Ed., Santos, 2001 – Obs.: Tradução Maria de Lourdes Giannini
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica; **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Brasília, 2001.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica; **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica; **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. 6ª ed. Brasília, 2002.
 - Portaria nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV e Capítulo V. Brasília. 1995
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Livro da Família. **Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis**. Brasília, 2001.
 - Lei nº 8069 de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
 - Lei nº 10471 de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
 - Estado Rio Grande do Sul – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da criança**. 1997
-

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conteúdo:

1) Saúde da mulher; 2) Saúde da criança; 3) Saúde do adulto; 4) Saúde do idoso; 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; 6) O trabalho do agente comunitário de saúde; 7) O programa de saúde da família; 8) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204).
 - Lei Orgânica do Município.
 - MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - **Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90**
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica; **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Brasília, 2001.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica; **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica; **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. 6ª ed. Brasília, 2002.
 - Portaria nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV e Capítulo V. Brasília. 1995
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Livro da Família. **Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis**. Brasília, 2001.
 - Lei nº 8069 de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
 - Lei nº 10471 de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
 - Estado Rio Grande do Sul – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da criança**. 1997
-

**ANEXO II - PROCESSO SELETIVO
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para
Objetiva Concursos Ltda
PORTO ALEGRE – RS

NOME DO CANDIDATO _____
PROCESSO SELETIVO (nome do órgão e cidade) _____
(*) Nº DE PROTOCOLO: _____ EMPREGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	Gabarito oficial: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	Resposta Candidato: ____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: (*) 1. Recurso não identificado com nome do candidato, mas por nº de protocolo – Este nº deve ser apostado pelo responsável pelo recebimento do recurso - registrar um nº sequencial e informar ao candidato para acompanhamento.
2. Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO III
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

assinatura